



PAGO IN RETE



Ministero dell'Istruzione
ICS CASSAGO BRIANZA AGOSTINO DI IPPONA
Via Santo L. Guanella, 3 – 23893 Cassago Brianza
Tel: 039 955358 – Fax: 039 9287522
email uffici: lcic807004@istruzione.it
posta certificata: lcic807004@pec.istruzione.it
sito internet : www.icscassago.edu.it

CONFRONTO ART. 22 CCNL

IPOTESI INTESA TRA ISTITUZIONE SCOL. E RSU D'ISTITUTO SU QUESTIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO SCOL. 21 / 22

1. PERSONALE DOCENTE

1. Attività funzionali all'insegnamento: Le attività funzionali all'insegnamento - *Programmazione iniziale, Verifica finale, Progettazione, Partecipazione alle riunioni previste* — non possono superare le 40 ore. Entro il mese di Ottobre è stato predisposto un *Piano delle attività definitivo* considerante gli impegni.

Le date potrebbero subire variazioni solo per motivate situazioni e imprevisti. Nell'eventualità del superamento delle 40 ore, il dirigente valuterà con la RSU la priorità degli impegni, al fine di rimanere entro i limiti della norma contrattuale. Il Personale in servizio presso più Istituti o in part-time vedrà proporzionalmente ridotto il proprio impegno in Sede.

2. Impegni di Servizio del Personale docente: Il 1° settembre è prevista la *Convocazione collegiale*. Da tale data all'inizio delle lezioni, gli Insegnanti sono impegnati nella realizzazione di quanto consenta un avvio ragionato, ordinato ed organizzato delle attività. A causa dell'emergenza sanitaria Sars-Covid 19 la modalità di convocazione delle riunioni avviene a distanza, come disposto nel regolamento per la convocazione degli OO.CC. deliberato in sede di collegio docenti e in consiglio di istituto nel mese di aprile 2020. In situazione di lock-down la didattica digitale integrata prevede 10h di attività sincrona per le classi prime e seconde, mentre terze, quarte e quinte e scuola secondaria hanno un monte ore di 15h, come definito nel Piano per la DDI adottato da questo istituto.

Nei giorni di sospensione delle attività didattiche - periodo natalizio e pasquale - gli Insegnanti non sono tenuti a prestare altra attività, se non quelle deliberate dal Collegio dei docenti.

Le *Riunioni di Programmazione* settimanale per i docenti di Sc. primaria, della durata di 2 ore, possono essere espletate con criteri di flessibilità, informando Referente di Plesso e dirigente scol.

Gli *Incontri con le Famiglie* sono bimestrali per la Scuola primaria. La Sc. sec. di I gr. predisporrà un *Calendario di ricevimento*, avendo cura di non trascurare le esigenze dei Genitori.

3. Criteri di assegnazione dei docenti alle Classi: Il dirigente assegnerà alle Classi i Docenti, tenendo conto primariamente dei seguenti criteri:

- *continuità didattica*
- *anzianità di servizio*
- *competenze ed esperienze*
- *disponibilità*

a meno che condizioni particolari forzino ad operare diversamente.

4. Utilizzo orario di lavoro residuo e/o eccedente: diritto alla disconnessione (art. 22 c. 4 lett. c8); Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria, salvo urgenze;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Qualora residuino delle ore di lavoro disponibili, esse verranno impiegate:

- nello svolgimento di *Attività educative alternative all'insegnamento della Religione cattolica (non possono essere usate le ore del potenziamento)*;
- per attività di recupero e/o potenziamento rivolte agli Studenti in difficoltà o stranieri
- per la sostituzione dei Colleghi assenti.

Qualora ancora un Docente di Sc. primaria, a seguito di partecipazione a visita d'istruzione della durata di una giornata, effettui ore superiori a quelle di servizio previste per quella giornata, o nel caso in cui la visita guidata cada nel suo giorno libero, potrà recuperare le ore effettuate in esubero, sino ad un massimo di quattro e per una sola volta su compresenza o su modulo o su ore a debito, compatibilmente alle esigenze del servizio. Non è mai consentita la conversione delle ore eccedenti prestate durante un'uscita scolastica in giorni liberi.

Qualora un Docente di Sc. sec. I gr. risulti impegnato in visita di istruzione per ore soprannumerarie rispetto al proprio orario di servizio per quella giornata, oppure, in caso di giorno libero o per visite di più giorni, verrà riconosciuto un compenso forfetario, compatibilmente con le risorse previste nel FIS.

Per la Sc. sec. di I gr., qualora un Docente risulti senza Classe per iniziative o visite d'istruzione, potrà, avendolo dichiarato e comunicato restare presso la Scuola, ponendosi a disposizione, effettuando interventi di recupero su Studenti.




I Referenti di Plesso e l'Incaricato presso la Sc. sec. I gr. provvederanno a tenere aggiornato il computo di dette ore da recuperare o, se sussistono le condizioni economiche, da retribuire, dandone informazione all'Ufficio.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

5. Disponibilità: si chiede la disponibilità dei Docenti a supplire urgentemente Colleghi assenti, sarà riconosciuta economicamente nella forma delle *ore eccedenti*, previo avviso al dirigente scolastico.

Per la Sc. primaria, si potrà recuperare il tempo prestato a copertura dell'urgenza nel proprio orario di compresenza o fino al termine delle attività didattiche, oppure richiederne – laddove le condizioni economiche lo consentano – il riconoscimento economico. Non è mai consentita la conversione, in tempo di attività didattica, delle ore eccedenti prestate in giorni liberi.

6. Criteri di sostituzione dei Colleghi in caso di urgenza

6.1. Per la Sc. dell'Infanzia si ricorrerà:

- al cambio del turno, laddove possibile;
- all'Insegnante di sostegno operante sulla Classe, laddove presente e laddove l'assistito non richieda un rapporto 1:1 e/o una copertura obbligata;

6.2. Per la Scuola Primaria si ricorrerà all'utilizzo:

- delle ore derivanti dal computo delle effettive ore settimanali effettuate;
- delle ore di compresenza all'interno del Gruppo o del Plesso (se non vincolate a progetto);
- delle ore dell'Insegnante di sostegno operante sulla Classe laddove l'assistito non richieda un rapporto 1:1 e/o una copertura obbligata;
- alla disponibilità espressa alle sostituzioni, con possibilità di recupero, considerati i bisogni del Plesso e dell'Istituto, e/o a pagamento, in ragione di disponibilità finanziaria;

6.3. Per la Sc. sec. I grado si ricorrerà:

- alle ore a disposizione – se sussistenti – non impegnate in progetti ed attività deliberate dal Collegio dei Docenti;
- ad ore a pagamento svolte da Insegnanti resisi disponibili;
- ai docenti di sostegno operanti sulla Classe;
- all'insegnante di sostegno – in caso di estrema necessità – anche se non titolare sulla classe.

7. Vigilanza durante l'intervallo

L'intervallo è momento istituzionalizzato di ricreazione per gli Studenti; i Docenti, nella circostanza, sono in servizio a tutti gli effetti e spettano loro tutti i doveri connessi allo svolgimento della professione. La vigilanza dei Minori è assicurata:

- dalle Maestre di Sezione nella Scuola dell'infanzia
- dagli Insegnanti di Gruppo nella Scuola primaria
- dai Docenti della seconda e quarta ora nella Scuola sec. di I grado.

Per la Sc. Primaria, l'Insegnante, che subentra all'inizio della terza ora, è tenuto a porsi sulla Classe a tempo dovuto, alle ore 10,30.

A causa dell'emergenza sanitaria l'intervallo negli spazi aperti della scuola avverrà secondo turnazioni delle sezioni, onde evitare gli assembramenti. Le classi che non escono svolgono l'intervallo in classe.

8. Assenze e permessi

8.1. Assenze per malattia: Nel caso in cui un Docente sia assente per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi, si utilizzano per la sua sostituzione le ore di compresenza di quel giorno. Nella Sc. dell'Infanzia, quando possibile, si ricorre al cambio di turno e alla nomina dopo il 1° giorno. Nel caso la prognosi sia superiore a 7 giorni nella Scuola Primaria e a 15 giorni nella scuola secondaria, si ricorre alla nomina dell'Ins. supplente.

8.2. Modalità di sostituzione dei Colleghi nel caso di assenze brevi: Le ore di compresenza possono essere messe a disposizione, in caso di necessità ed urgenza, per la sostituzione di Colleghi assentatisi improvvisamente e/o per assenze brevi.

Nella Sc. sec. di I gr., si ricorre al Docente a disposizione – se sussistente – o a chi abbia dato la propria disponibilità per ore eccedenti.

8.3. Permessi brevi: I permessi brevi vanno recuperati, entro i due mesi successivi, con supplenze o, nel caso della Sc. dell'Infanzia, con compresenza.

8.4. Cambio di ore / giorno: Sono possibili forme di flessibilità sotto forma di scambio di giorno libero e/o di ore tra i Docenti per esigenze didattiche e per ragioni personali, purché documentate e autorizzate dal dirigente, da subordinare alla disponibilità alla sostituzione del Personale docente in servizio e ai diritti dell'utenza.

9. Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)/ Aggiornamento:

L'aggiornamento è diritto e dovere del Docente. In sede di Contrattazione, viene destinato – quando possibile - un monte ore / congruo finanziamento a compensare tale attività svolta dal Personale ad incremento della propria professionalità. Tale quota finalizzata – nell'uno e nell'altro caso, in caso di disponibilità - sarà ripartita proporzionalmente tra quanti, nell'anno 20 / 21 o prima: avranno

- svolto attività di aggiornamento
 - fatto richiesta di riconoscimento economico
 - comprovato l'effettiva partecipazione a Corso.
- Detti Corsi dovranno possedere i seguenti requisiti:
- esser promossi da superiori Autorità scolastiche
 - esser riconosciuti dal Collegio dei Docenti
 - abbiano ricadute sulla didattica.

- Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

80% della disponibilità per il personale docente;

20% per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico e-mail, whatsapp, ecc);
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

2. PERSONALE ATA

1. Orario di lavoro individuale del Personale Ata:

L'orario di lavoro è distribuito su 5 giorni settimanali:

Ragioni di organico ed organizzative potranno comportare:

- l'applicazione dell'orario diversificato per esigenze di servizio.

Se la prestazione giornaliera di lavoro supera le 7 ore e 12 minuti consecutive, il Personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti.

L'orario e la sede di servizio possono essere modificate per impreviste ed urgenti esigenze momentanee di servizio.

2. Turnazione

La turnazione diviene modalità di organizzazione del lavoro determinata dalle esigenze di servizio. La turnazione coinvolge – senza eccezioni, a meno che sussistano seri e provati motivi – tutto il Personale di un singolo profilo.

Si veda allegato TABELLA TURNAZIONI.

3. Recupero e riposi compensativi

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio autorizzate, possono essere retribuite, compatibilmente con le risorse disponibili, o recuperate sulla base delle esigenze di servizio.

Orario flessibile: Una volta stabilito l'orario di servizio, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'entrata anticipata e/o nell'uscita ritardata. I Lavoratori che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 53/2000 e n. 104/92, nonché in particolari necessità personali e/o familiari – connesse a stati di tossicodipendenza, inserimento di figli in Asili-nido, figli in età scolare – e che ne facciano richiesta, dovranno esser favoriti nell'accesso alla flessibilità d'orario, compatibilmente alle esigenze di servizio.

4. Orario pluri-settimanale: In presenza di particolari esigenze e per un più efficace utilizzo del Personale, è possibile una programmazione pluri - settimanale dell'orario di servizio, nel rispetto delle norme vigenti. Le ore prestate in eccedenza rispetto al normale orario di servizio, cumulate a dare una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione, possono essere recuperate – su richiesta dell'interessato e compatibilmente alle esigenze di servizio – nei periodi di sospensione dell'attività didattica e non oltre il termine di scadenza del Contratto di lavoro per il Personale assunto a TD ed entro il termine dell'anno scol. per il Personale a TI.

5. Orario di lavoro con Contratto a TD: Il Personale assunto con contratto a TD è tenuto a prestare la propria opera secondo l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Anche al Personale assunto con contratto a TD sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.



6. Chiusura prefestiva e non: Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile, su delibera del Consiglio d'Istituto, la chiusura delle Scuole nelle giornate prefestive e non. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente, quando lo richiedano i 2/3 del personale ATA in servizio. Chi non intenda recuperare con rientri anticipati le ore di servizio non prestate può richiedere a compensazione:

- giornate di ferie
- festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuito.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della Scuola, il recupero delle ore lavorative non prestate.

7. Criteri di assegnazione ai Plessi: Nell'assegnazione del Personale ai Plessi, si terrà conto dei seguenti aspetti:

- esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità ed agli obiettivi di ciascuna Istituzione scolastica;
- equilibrata suddivisione dei carichi di lavoro;
- per la Sc. dell'infanzia, vista la particolare natura dell'utenza, si rende necessario assegnare all'Istituzione personale femminile, che risponda a imprescindibili requisiti di affidabilità, abilità, capacità ed efficienza.

8. Utilizzo del Personale in altra sede. In ragione di urgenza rappresentata da assenza di altro Personale presso altri Plessi, lo stesso potrà essere utilizzato presso il Plesso scoperto, secondo turnazione, sulla base dell'anzianità di servizio.

8.1 Utilizzo del Personale in occasione di indisponibilità di struttura per Elezioni e Referendum: In caso di indisponibilità del Plesso scol. per lo svolgimento delle attività didattiche per Elezioni e Referendum, il Personale assegnato a tale Plesso, in ragione di urgenza rappresentata da assenza di altro Personale presso altri Plessi, potrà essere utilizzato presso il Plesso scoperto, secondo turnazione, sulla base dell'anzianità di servizio.

9. Permessi: I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero personale di servizio sono autorizzati dal dirigente d'intesa col DSGA. La mancata concessione di detto permesso dovrà essere motivata. L'interessato / richiedente dovrà inoltrare domanda scritta almeno due giorni prima, fatti salvi i casi di imprevedibilità ed urgenza. Nel corso dell'anno scol., i permessi complessivamente usufruiti non devono superare le 36 ore.

10. Ritardi: Il ritardo rispetto all'orario d'inizio del proprio lavoro dovrà essere recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero per inadempienza del dipendente, si opererà una corrispondente decurtazione della retribuzione.

11. Ferie: Di norma, non possono essere concesse ferie durante i periodi di attività didattica. Le ferie sono concesse dal dirigente, sentito il DSGA. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quello di godimento delle ferie da parte del Personale, si procederà alla redazione di un *Piano annuale delle ferie*, soprattutto per il periodo estivo. A tal fine, entro il 30 marzo, il DSGA comunicherà a tutto il Personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Successivamente, entro il 15 aprile, il Personale comunicherà – in forma scritta – le proprie richieste. In caso di richieste coincidenti per periodo, nell'autorizzare le ferie, si terrà conto di

- anzianità di servizio;
- principio della turnazione.

Infine, il DSGA predisporrà il Piano delle ferie non oltre il 30 di aprile, che sarà affisso all'Albo della Scuola.

AP. 

TRA LE MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO A LIVELLO DI ISTITUTO si specifica che:

- - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Iaccarino Maria R.



